

**平成18年度科学研究費補助金（研究成果公開促進費）
「研究成果公开发表（A）」計画調書記入要領**

様式1の計画調書については、次のことに留意し、作成してください。

- (1) 所定の様式で作成し、必ず両面印刷してください。（所定の様式の改変は認められません。）
- (2) 楷書で記入してください。
- (3) 計画調書を切り張りで作成する場合には、作成した切り張りの計画調書をコピーしたものを正本とし、その正本に記名押印又は署名をしてください。
- (4) 計画調書の左端を必ず糊付け（ホッチキス止め、クリップ止めは不可）してください。**ただし、副本のうち1部は糊付けせずに、クリップ止めして提出してください。**
- (5) 金額を記入する場合には、3桁ごとに「,」（カンマ）を入れてください。

1 研究者グループ代表者自宅住所

応募者（研究者グループ代表者）の自宅住所を記入してください。

2 代表者氏名

記名押印又は署名をし、氏名には「ふりがな」を付してください。

3 所属機関 部局 職名

計画調書を作成する時点の所属機関、部局、職名を記入してください。

4 郵便物送付先住所等

こちらから郵便物を送付する際の住所・氏名・電話番号・FAX番号等を記入してください。

5 シンポジウム名

一般国民にも分かりやすく、広く国民に関心を持たれるようなものとし、40字以内で記入してください。なお、40文字以内で表すことができない場合には、40字以内で記入する主題とは別に、副題を記入しても差し支えありません。

6 審査希望分野

「1 人文学」、「2 社会科学」、「3 数物系科学、化学」、「4 工学」、「5 生物学、農学」、「6 医歯薬学」の中から、審査希望分野を一つ選んで、該当する番号を○で囲んでください。

7 開催予定日

開催予定日を記入してください。

8 開催予定会場名、開催予定地

開催予定会場名は応募時点で予定している会場名を記入してください。開催予定地は市町村レベルで記入してください。

9 シンポジウムの目的

シンポジウムの基になる研究の特色なども含め、本シンポジウムを開催する意義など焦点を絞り、具体的かつ明確に記入してください。

10 シンポジウムの概要

広く国民の関心と呼ぶテーマ・内容であることが具体的にわかるように記入してください。

11 課題番号

平成18年度開催経費の内約を受けている場合には、平成17年4月1日付研究振興局長通知で指定された課題番号（7桁）を記入してください。

12 シンポジウムの及ぼす効果

シンポジウムを行うことによって社会に及ぼす効果を簡潔に記入してください。

13 想定しているシンポジウムへの参加者層及び参加予定者数

想定している参加者層（例：高校生、大学生・院生、社会人一般、研究者）及び参加予定者数を記入してください。

14 シンポジウムのプログラム内容

誰がどのような内容の発表をするのか、具体的にプログラムの内容を記入してください。なお、一般国民を対象として行うことから、講演は全て日本語で行うことが望ましい、そのため研究者グループの中に外国人を加える場合には、その者が、日本語で講演を行うことができるかどうかを明記してください。

15 準備経費

2年計画で、平成18年度（1年目）にシンポジウムの準備を行う場合のみ、この欄に経費を記入してください。

金額は、千円単位で端数は切り捨てて計算し、合計欄は5つの費目（会場借料、消耗品費、旅費、謝金、その他）の合計を記入してください。（該当する費目がない場合は「0」を記入してください。）

なお、「その他」の費目については、積算根拠を記入してください。

<対象となる経費>

- ・会場借料 事業を準備するために必要な会場借料
- ・消耗品費 消耗品を購入するための経費
- ・旅費 代表者、分担者及び講演者の出張のための経費
- ・謝金 事業開催への協力をする者のための経費
- ・その他 上記のほか事業の遂行に係る経費（事務委託費、会議費（食事（アルコール類を除く）費用等）、通信費（切手、電話等）、運搬費、資料作成に係る費用）

16 開催経費

平成18年度にシンポジウムを開催する場合、又は2年計画で平成19年度（2年目）にシンポジウムを開催する場合は、この欄に経費を記入してください。

なお、2年計画で平成18年度（2年目）の事業は、内約額の範囲内で計画を記入してください。

金額は、千円単位で端数は切り捨てて計算し、合計欄は5つの費目（会場借料、消耗品費、旅費、謝金、その他）の合計を記入してください。（該当する費目がない場合は「0」を記入してください。）

なお、「その他」の費目については、積算根拠を記入してください。

<対象となる経費>

- ・会場借料 事業を開催する会場の借料（開催当日会場で使用するマイク、スクリーン等の機器借料のための経費を含む。）
- ・消耗品費 消耗品を購入するための経費
- ・旅費 代表者、分担者及び講演者の出張のための経費
- ・謝金 事業開催への協力をする者のための経費
- ・その他 上記のほか事業の遂行に係る経費（事務委託費、会議費（食事（アルコール類を除く）費用等）、通信費（切手、電話等）、運搬費、資料作成に係る費用）

17 シンポジウムの基になる研究の研究経過・研究成果等

シンポジウムの基になる研究について記入してください。なお、シンポジウムの基になる研究が複数ある場合には、様式1のうち「A-4-□」及び「A-5-□」を追加して、その研究ごとに作成してください。その場合 □ には研究ごとの番号を記入してください。

(例) シンポジウムの基になる研究が2件ある場合

1件目の研究：「A-4-1」、 「A-5-1」

2件目の研究：「A-4-2」、 「A-5-2」